

Kinnitatud direktori kk.nr. 6-u, 03.11.2017

Keeni Põhikool

KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND

Juhendmaterjal

Keeni 2017

Sisukord

1. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED KEENI PÕHIKOO LIS.....	3
1.1. Töö üldine ülesehitus	4
1.2. Tiitellehe vormistamine	4
1.3. Allikatele viitamine	6
1.4. Kasutatud materjalide loetelu vormistamine	9
2. PEAMISED KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID.....	10
2.1. Referaat	10
2.2. Uurimistöö.....	11
3. ILLUSTRATIIVSETE MATERJALIDE VORMISTAMINE	12
3.1. Tabelite vormistamine	12
3.2. Lisade nummerdamine.....	13
3.3. Jooniste, diagrammide ja skeemide vormistamine	13
4. ESITLUS.....	14
4.1. Vormistamine.....	14
4.2. Nõuded	14

1. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE ÜLDNÕUDED KEENI PÕHIKOOIS

Kirjalike tööde (referaadid, uurimistööd, loovtööd jne) vormistamise üldnõuded on järgmised:

- Töö esitatakse valgel A4 formaadis paberil või failina.
- Tekst trükitakse lehe ühele küljele (lehe tagumine pool jääb tühjaks) reasammuga 1,5.
- Kasutatav kirjastiil on Arial, Times New Roman või Calibri, tähesuurus 12 punkti.
- Lehe ülemisest, alumisest ja paremast servast jäetakse vaba ruumi 2,5 cm ning vasakult 3 cm.
- Tekst vormistatakse nii, et lehe mõlemad servad jäävad sirged (rööpjoondus).
- Taandridu arvutikirjas ei kasutata, tekstilõigud eraldatakse üksteisest reavahetusega.
- Kõik leheküljed tiitellehest kuni lisadeni nummerdatakse. Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremasse serva. Tiitellehel leheküljenumbrit ei näidata.
- Kõiki peatükke (kaasa arvatud sisukord, sissejuhatus, kasutatud allikate loetelu jne) alustatakse töös uult lehelt.
- Peatüki ja alapeatüki pealkirja järele jäetakse üks tühi rida.
- Uue alapeatüki ja sellele eelneva teksti vahele jäetakse tühi rida.
- Peatüki pealkirja tähesuurus on 14 punkti ja alapeatüki pealkirja suurus 12 punkti. Nii peatüki kui ka alapeatüki pealkiri eristatakse paksu kirjaga (Bold). Peatüki pealkirja võib esitada ka trükitähtedega.
- Pealkirjad ja alapealkirjad on hierarhiliselt nummerdatud (nt 1. peatüki alapeatükid on 1.1., 1.2., 1.3. jne). Teisi üksuseid (nt sissejuhatus, kokkuvõte jms) ei nummerdata.
- Pealkirja järele punkti ei panda. Pealkirjade vormistus peab töö vältel olema ühtne (nt kui kasutatakse kaldkirja, siis tuleks seda teha läbivalt kogu töös).

1.1. Töö üldine ülesehitus

Töö koosneb üldjuhul järgmistest osadest:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus
4. Sisupeatükid (ja alapeatükid)
5. Kokkuvõte
6. Kasutatud allikad
7. Lisad (kui need on töö puhul vajalikud)

1.2. Tiitellehe vormistamine

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis annab töö kohta põhilise informatsiooni.

Tiitellehel esitatakse järgmine info:

- õppeasutuse nimetus (lehe ülaservas, joondatud keskele, kirjasuurus 14 pt);
- töö pealkiri (lehe keskel, kirjasuurus 22 pt, paksus trükis);
- töö liik, nt referaat, uurimustöö, loovtöö vms (pealkirja all, kirjasuurus 14 pt)
- töö autori nimi (paremjoondusega, kirjasuurus 14 pt);
- juhendaja nimi (paremjoondusega, kirjasuurus 14 pt);
- töö kirjutamise koht ja aeg (joondatud keskele, kirjasuurus 14 pt).

Tiitellehe näidis:

Keeni Põhikool

EESTI LINNUD

Referaat

Liina Lilleke
8.klass
Juhendaja Jaan Jalgratas

Keeni 2017

1.3. Allikatele viitamine

Kõigile töö koostamiseks kasutatud allikatele tuleb tekstis viidata. Kui allikatele on jäetud viitamata, siis on tegemist plagiaadiga (loomevargusega).

Tsiteerimine ja autorile viitamine

Mulle meeldib Oskar Lutsu teose „Kevade“ õpetaja Lauri mõte: „Tee lihtsalt niipalju kui jõuad“ (Luts 1986: 100).

„Toots pani oma kraami taskutesse ja oli märgata, et ta tõesti natukese tõsisema näoga oli kui muidu. Vist ei olnud kooliõpetaja lahked ning südamlikud sõnad jäänud mõjuta.“ (Luts1986: 100)

Esimene näide: viide jääb lause sisse, kuna töö autor viitab konkreetsele tsitaadile, ühele Oskar Lutsu lausele. Teine näide: sulud tuleb lisada peale punkti, kuna viidatakse autori mitmele lausele.

Refereerimine ja autorile viitamine

Ühe autoriga teosele viitamine	Maasikad on väga maitavad. Maasikaid tuleb korjata suvel. (Kägu 2016: 15)
Kahe autoriga teosele viitamine	Selle töö eesmärgiks oli uurida, kuidas suhtuvad laste vanemad kodutöösse. (Kask, Tamm 2010: 21)
Mitme autoriga teosele viitamine	Noortekirjanduse üheks olulisemaks eesmärgiks on pakkuda lugejale võimalusi elada kaasa tegelastele ja läbi ilukirjanduslike kogemuste valmistuda (tulevaseks) eluks. Teemade valik on väga lai — see kõik, mis noorte ellu kuulub. (Krusten jt 2006: 134-135)

Interneti allikale viitamine	Selleks, et noor teeks head valikud, peab ta mõtlema, mis teda huvitab. Tähtis on analüüsida oma tugevaid külgi ja mõelda, milliseid oskusi on vaja veel arendada. (Rajaleidja)
------------------------------	---

Kui terve lõik on pärit ühest allikast, siis tuleb viide panna lõigu lõppu (autori perekonnanimi, allika aastaarv ja leheküljenumber) ning lisada see peale punkti. Kui viidata konkreetse autori mõttele ühes lauses, siis tuleb lisada viide enne punkti (viide käib konkreetse lause kohta).

Maasikaid tuleb korjata suvel (Kägu 2016: 15). Sellepärast alustas selle töö autor uurimistööga juulikuus.

Eesti keeles on sõnad uurimus ja uurimistöö, aga mitte uurimustöö (ÕS 2013).

Raamatule viitamine. Kirje osad on:

- 1) raamatu autori(te), koostaja(te) või toimetaja(te) nimi (nimed)
- 2) ilmumisaasta
- 3) pealkiri
- 4) ilmumiskoht
- 5) kirjastus või väljaandja

Pervik, Aino 2008. Arabella, mereröövli tütar. Tallinn: Tänapäev.

Kui teosel või allikal ei ole autorit, siis võib teksti sees kasutada hoopis lühendit. Näiteks:

ÕS 2013 = Eesti õigekeelsussõnaraamat 2013. Toim. Maire Raadik. Koost. Tiiu Erelt, Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

<http://www.eki.ee/dict/gs/>. (31.08.2016)

Ajalehes, ajakirjas ilmunud artiklile viitamine. Kirje osad on:

- 1) autori(te) nimi (nimed);
- 2) ilmumisaasta;
- 3) artikli pealkiri;
- 4) ajakirja või ajalehe nimi;
- 5) ajakirja aastakäik, number, ajalehe ilmumise kuupäev ja number;
- 6) artikli lehekülgede vahemik

Hennoste, Tiit 2004. Kõneldud näidend ja suuline keel. — Teater. Muusika. Kino 5, aastakäik 23, 39—44.

Hargla, Indrek 2004. Mis on ulmekirjandus? — Nukits, 2—5.

Interneti kaudu viitamisel lisatakse võrguväljaande aadress. Kirje lõppu lisatakse kuupäev, millal aadressi viimati külastati. Kui autorit ei ole, esitatakse tekstis viidates artikli pealkiri või kodulehe nimi või kasutatakse lühendit (nt ÕS 2013 või Rajaleidja).

Veske, Liis 2016. Pamplilt saab marju kuni külmadeni. — Maaleht, 30. august;

<http://maakodu.delfi.ee/news/maakodu/aed/pamplilt-saab-marju-kunikulmadeni?id=75480811> (31.08.2016)

Rajaleidja; <https://rajaleidja.innove.ee/>. (31.08.2016)

1.—6. klassi õpilased võivad interneti allikale viidates lisada vaid veebilehe ja vaatamise kuupäeva. Näiteks:

<http://maakodu.delfi.ee/news/maakodu/aed/pamplilt-saab-marju-kunikulmadeni?id=75480811>. (31.08.2016)

1.4. Kasutatud materjalide loetelu vormistamine

Kasutatud materjalide loetelu vormistus peab olema ühtne (kõigi allikate andmed esitatud samas järjestuses). Kasutatud materjalid järjestatakse tähestiku järgi vastavalt autori või internetilehekülje nimele.

Kasutatud allikate loetelu näide:

KASUTATUD ALLIKAD

Hargla, Indrek 2004. Mis on ulmekirjandus? — Nukits, 2—5.

Kivirähk, Andrus 2007. Mees, kes teadis ussisõnu. Tallinn: Eesti Keele Sihtasustus.

Krusten jt = Krusten, Reet, Krista Kumberg, Mare Mürsepp, Mari Mitra, Hille Ojala,

Jaanika Palm, Malle Reidolv, Ave Tarrend 2006. Lastekirjanduse sõnastik. Eesti

Lastekirjanduse Teabekeskond.

Pervik, Aino 2008. Arabella, mereröövli tütar. Tallinn: Tänapäev.

Rajaleidja; <https://rajaleidja.innove.ee/>. (31.08.2016)

OS 2013 = Eesti õigekeelsussõnaraamat OS 2013. Toim. Maire Raadik. Koost. Tiiu Erelt,

Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

<http://www.eki.ee/dict/qs/>. Vaadatud 31.08.2016.

2. PEAMISED KIRJALIKE TÖÖDE LIIGID

2.1. Referaat

Referaat on kokkuvõtlik ülevaade teatud probleemi või teema kohta. Referaadi koostamisel tuginetakse eelkõige kirjalikele allikatele. Referaat on kokkuvõtlik terviktekst, mis hõlmab kõige olulisema alustekstidest, kuid jätab välja teisejärgulised üksikasjad. Selle ülesandeks on koguda, süstematiseerida ja üldistada juba olemasolevat informatsiooni. Referaadis annab koostaja lühidalt oma sõnadega edasi ühest või mitmest kirjandusallikast saadud teabe.

Referaadi eesmärk on kellegi teise seisukohtade esitamine, ülevaade mingist tööst või töödest. Autori enda arvamust referaadis üldjuhul ei esitata. Autor võib refereeritud seisukohti kommenteerida ning lisada omapoolseid järeldusi, kuid need tuleb kindlasti refereeritavast materjalist eraldada.

Referaadi koostamisel kasutatakse peamiselt kaht teksti edastamise võtet: refereerimine ja tsiteerimine.

1) Refereerimine on alusteksti vahendamine oma sõnadega.

* Olemasolevate tekstide kopeerimine või lihtsalt oma töösse ümberkirjutamine ei ole refereerimine.

* Refereerimise mõtte on eri allikatest pärit materjalide sidumine ühtseks tervikuks, nii et laused on omavahel mõtteliselt ja ka stiililiselt seotud.

* Referaadi autori ülesanne on erinevad tekstid ladusalt oma sõnadega ümber sõnastada.

2) Tsiteerimine on autori poolt öeldu sõnasõnaline ja tähttähealine vahendamine.

* Tsitaati kasutatakse vaid siis, kui see on vajalik kindlate väidete täpsustamiseks või kui tsiteeritava teksti täpne sõnastus on idee edasiandmiseks oluline.

* Tsitaat on alati jutumärkides. Tsitaadi autori võib ära nimetada tsitaadi alguses, et lugejal oleks lihtsam teksti jälgida.

Näide:

Ilmekalt väljendab keskuse kolimisele järgnenud meeleolusid Ludmilla Rass: „Ometigi tundsin romantilise Toompea nõlvadelt lahkudes (kus olin järjepidevalt töötanud üle 26 aasta) algul ängistust, sest ei suutnud kaua kohaneda tolleaegse Kingissepa tänava sõidukite müra ja tossuga“ (Rass, 06.02.2014).

2.2. Uurimistöö

Uurimistöö on referaadist mahukam, toetub vähemalt kolmele algallikale ja sisaldab autori

enda panust. Uurimistöö koosneb tavaliselt kahest põhiosast: referatiivne osa (teoreetiline ülevaade töö teemast allikmaterjalide põhjal) ja uurimuslik osa (autori enda uurimus). Töö referatiivses osas kirjeldatakse ja seletatakse teema teoreetilist tausta, töö uurimuslikus osas püstitab autor vastavalt seatud eesmärgile probleemi ja püüab sobivat uurimismeetodit kasutades saavutada usaldusväärseid tulemusi või teha õigeid järeldusi.

Uurimistöö teoreetiline pool vormistatakse nagu referaat. Teoreetilise ülevaate andmisel tuginetakse allikmaterjalidele ja viidatakse neile korrektset. Töös kasutatavad materjalid peaksid olema ajakohased – kasutada tuleks võimalikult värsket temakohast kirjandust, kui just teemapüstitus ei nõua teisiti.

Uurimistöös püstitatud probleem või hüpotees peab olema põhjendatud (olema piisavalt aktuaalne või tulenema otseselt referatiivses osas käsitletud teoreetilisest materjalist). Uurimuse läbiviimiseks valitud meetodid peaksid võimaldama uurimisküsimusele vastust leida. Töö lõpus tehakse uurimistulemuste põhjal järeldused.

3. ILLUSTRATIIVSETE MATERJALIDE VORMISTAMINE

Illustratiivsed materjalid on pildid, tabelid, diagrammid, joonised, kaardid jmt, mis aitavad kaasa teksti mõistmisele või annavad teemakohast lisainformatsiooni. Kõigile illustratiivsetele materjalidele tuleb töö tekstis viidata ja kõigil illustratiivsetel materjalidel peavad olema allkirjad (tabelitel pealkirjad). Kui töös kasutatav illustratiivne materjal ei ole töö autori enda koostatud, tuleb selle allikale viidata.

3.1. Tabelite vormistamine

Andmete esitamine tabelina on mõttekas siis, kui see lihtsustab teksti mõistmist. Töös esitatud tabelid peavad olema läbivalt nummerdatud. Tabeli number ja pealkiri esitatakse tabeli kohal, tekstis viidatakse tabelile vastava numbriga.

Näide:

Alates 2006. aastast on eestlased olümpiamängudel võitnud neli kuldmedalit (tabel 1).

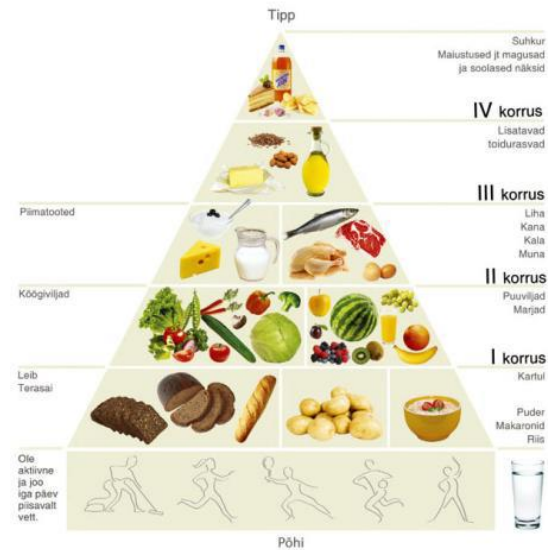
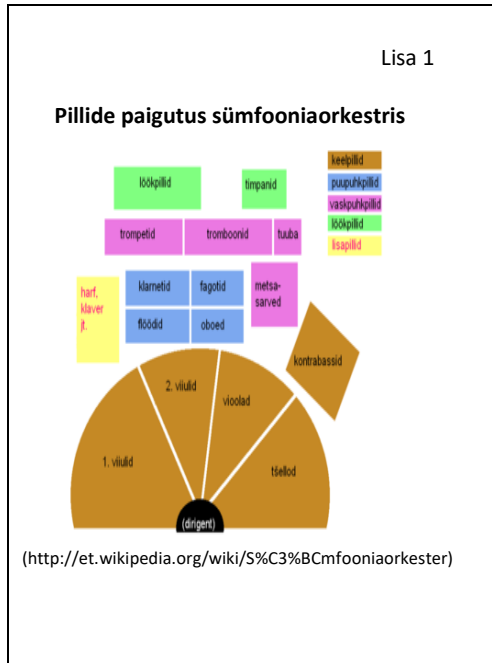
Tabel 1. Eesti olümpiavõidud alates 2006. aastast. (Vikipeedia, 06.02.2014)

Aasta	Koht	Sportlane	Spordiala
2008	Peking	Gerd Kanter	Kergejõustik
2006	Torino	Kristina Šmigun	Murdmaasuusatamine
2006	Torino	Kristina Šmigun	Murdmaasuusatamine
2006	Torino	Andrus Veerpalu	Murdmaasuusatamine

3.2. Lisade nummerdamine

Kõik lisad nummerdatakse eraldi lehe paremas ülaservas.

Näide:



Joonis 1. Toidupüramiid. (Toitumine.ee, 06.02.2014)

3.3. Jooniste, diagrammide ja skeemide vormistamine

Diagrammid on vajalikud selleks, et võrrelda tekstis esitatud arvvaartusi. Skeeme ja jooniseid kasutatakse tekstis esitatud informatsiooni visualiseerimiseks.

Töös esitatud joonised, skeemid ja/või diagrammid peavad olema läbivalt nummerdatud (numeratsioon ei ole tabelitega ühine). Kõigile illustratiivsetele materjalidele peale tabelite lisatakse allkirjad.

Näide:

Toidupüramiid (joonis 1) näitab, kui palju ja mida süüa, et toituda tervislikult ja tasakaalustatult.

4. ESITLUS

Esitluseks nimetatakse slaidiprogrammi, kus oluline info on esitatud märksõnade või illustratsioonidena. Esitlust koostatakse arvutis spetsiaalse esitlustarkvaraga, näiteks LibreOffice Impress, Microsoft Office PowerPoint, võib koostada ka internetis esitluste loomise keskkondades.

4.1. Vormistamine

1. tiitelslaid - teema, nimi, kool, klass;
2. sisuslaidid
 - ei saa öelda mitu peab olema, kuid sisu peaks olema kaetud;
 - peavad kajastama ka informatiivseid pilte, rohkem pilte ja vähem teksti (tekst räägitakse esitluse ajal juurde);
 - piltidele tuleb panna allkirjad, mida on seal kujutatud;
 - kasuta rohkem loetelusid, mitte lausteksti, sest seda on raskem lugeda;
 - refereeri materjali, mitte ära tee *Copy-Paste*;
3. kasutatud materjalid;
4. viimane slaid on tühi.

4.2. Nõuded

Kirja kõrgus:

- pealkiri vähemalt 44 punkti;
- sisu vähemalt 28 punkti, soovitatavalt 32 punkti (loetelu 32 ja alamloetelu 28 punkti);
- laustekst 32 punkti;
- kirja ei vähendata selleks, et kogu tekst mahuks ära - tuleb jätkata teksti järgmisel slaidil.

Kirjatüüp:

- ekraanilt lugemiseks on teised kirjatüübid kui paberilt lugemiseks;
- ekraanilt lugemiseks kasutatakse seriifideta kirjatüüpi (puuduvad all konksud);
- ekraanilt lugemiseks näiteks Arial, Verdana.

Vormistamine:

- 6 (+-1) rida slaidil;
- lausteksti puhul kuni 40 sõna ühel slaidil;
- teksti kirjutamisel MITTE KASUTADA suurtähti;
- slaidil hele taust ja tume kiri;
- kiri peab olema taustalt loetav;
- värvid peaksid omavahel sobima;
- valmis stiili valides arvestada, et taust ei oleks väga kirju;
- üle kahe stiili ei kasutata ühe esitluse kohta (kirjatüüpi, värvi jne).

Pildid slaidil:

- pildid peavad olema teemakohased;
- pildid peavad olema teravad;
- pildid peavad olema proportsioonis;
- pildid peavad olema viidatud pildi all (viide võib olla väikeses kirjas ja kindlasti lingina st peale klikates viib õigele lehele);
- piltide taust peab olema ühevärviline ja neutraalne.

Viimane slaid

- Viimane slaid on tühi! (Mitte "Täna kuulamast!", „Aitäh!“ jne)
- Tädatakse suuliselt, mitte slaidil.